УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»
_____ О.В. Сливочкина
«31» августа 2026г.

План работы по практическому обучению
в ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»
на 2026-2027учебный год

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.1.	Разработка, корректировка и утверждение локальных нормативных актов по практическому обучению	До 01.09.2026г.	Заведующий ПП
1.2.	Корректировка и утверждение рабочих программ производственной и преддипломной практики в соответствии с ФГОС	До 01.09.2026г.	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
1.3.	Разработка и утверждение рабочих программ производственной практики в соответствии с ФГОС	До 01.09.2026г.	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
1.4.	Подготовка приказов, распоряжений, методических регламентов по практическому обучению в соответствии с ФГОС	До 01.09.2026г.	Заведующий ПП
1.5.	Организация контрольных мероприятий по проверке качества обучения и степени овладения практическими навыками	Ежемесячно	Заведующий ПП
1.6.	Проведение организационных мероприятий по укреплению связей с базовыми государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения города, как с потенциальными работодателями	В течении учебного года	Заведующий ПП
1.7.	Перезаключение договора с базовыми государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения города	Октябрь-ноябрь 2026г.	Заведующий ПП Заместитель директора по общим вопросам
1.8.	Подготовка пакетов документов для производственной и преддипломной практики	Ноябрь-февраль 2026-2027г.г.	Заведующий ПП Кураторы
1.9.	Организация производственной и преддипломной практики	Согласно графика учебного процесса	Заведующий ПП
1.10.	Участие в подготовке проекта тарификации на 2020-2022 учебный год	Май-июнь 2027г.	Заведующий отделом по УР
1.11.	Составление плана по практическому обучению на 2020-2022 учебный год	Май 2027г.	Заведующий ПП
1.12.	Составление годового отчета по практическому обучению за 2020-2022 учебный год	Июль 2027г.	Заведующий ПП
2. Учебно-методическая работа			

2.1.	Корректировка и утверждение календарно-тематических планов по практическому обучению	До 01.09.2026г.	Заведующий отделом по УР Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
2.2.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов по практическому обучению на основании ФГОС	До 01.09.2026г.	Заведующий отделом по УР Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
2.3.	Посещение практических занятий	Ежемесячно	
2.4.	Анализ посещенных практических занятий, выявление недочетов и разработка мероприятий по их устранению	1 раз в квартал	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
2.5.	Обобщение передового опыта преподавателей, внедрение прогрессивных методик	Декабрь 2026г. Июнь 2027г.	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
2.6.	Учет успеваемости и посещаемости студентов: - контроль за журналами практических занятий; - работа «школы бригадиров»	В течение учебного года ежемесячно	Заведующий ПП Заведующий отделением Классные руководители
2.7.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей; выполнение группами учебного плана (заполнение форм № 2,3)	Ежемесячно	Заведующий ПП
2.8.	Работа с внештатными преподавателями: - обеспечение программами, перечнем и алгоритмами практических манипуляций - контроль за организацией практических занятий, последовательностью и правильностью выполнения алгоритма манипуляций.	Сентябрь-октябрь 2026г. В течение учебного года	Заведующий ПП Методист
2.9.	Разработка, подготовка, утверждение методических документов для руководителей практики по организации и контролю за УП, ПП и стажировкой	Октябрь-ноябрь 2026г.	Заведующий ПП Методист
2.10.	Подготовка заседаний и участие в работе педсовета по вопросам практического обучения и его роли в формировании конкурентноспособного специалиста	Май 2026г.	Заведующий ПП Методист
2.11.	Обсуждение и утверждение методических разработок для практических занятий	Согласно планам работы ЦМК	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
2.12.	Обновление и актуализация раздела Практическое обучение на официальном сайте колледжа	По мере поступающих изменений	Заведующий ПП Программист
3. Учебно-производственная практика			
3.1.	Подготовка пакета документов для студентов, руководителей практик и представителей работодателя по УП, ПП и преддипломной практики	В соответствии с графиком учебного процесса	Заведующий ПП
3.2.	Проведение совместного совещания с	В течение учебного	Заведующий ПП

	представителями работодателя, руководителями практики, классными руководителями по вопросам организации, проведения УП, ПП и преддипломной практики	года	
3.3.	Составление, коррекция и утверждение билетов для аттестации УП, ПП и преддипломной практики	Ноябрь-декабрь 2026г.	Заведующий ПП Методические руководители практики
3.4.	Выступление на заседаниях педагогического совета, методического совета и ЦМК о состоянии практического обучения, прохождения учебно-производственной практики, об итогах аттестации УП, ПП и преддипломной практики	По графику проведения подсоветов	Заведующий ПП
4. Внутриколледжный контроль			
4.1.	Контроль соблюдения правил техники безопасности на всех учебно-практических базах	В течение учебного года	Заведующий ПП Инженер по ТБ
4.2.	Посещение практических занятий УП, ПП, анализ результатов, заслушивание на методсовете	В течение учебного года	Заведующий ПП
4.3.	Контроль степени оснащенности кабинетов и обеспеченности необходимой документацией, учебными и методическими материалами студентов и преподавателей	В течение учебного года	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК
4.4.	Организация и контроль научно-исследовательской деятельности работы студентов	В течение учебного года	Заведующий ПП Методист Председатели ЦМК Ведущие преподаватели
4.5.	Контроль за прохождением УП и ПП, аттестация после прохождения практики	В течение учебного года в соответствии с графиком	Заведующий ПП Руководители практик

Заведующий производственной практикой _____/А.С. Шилкина/